

MARCHE PUBLIC DE SERVICES



PRESTATIONS D'ENTRETIEN AVEC TELEALARME DES ASCENSEURS ET MONTE-CHARGES DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

Marché n°2025CYCPU0S16

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ & DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 - Identification de l'acheteur**
- 1.2 – Objet du marché**
- 1.3 – Clause de réexamen**
- 1.4 – Durée du marché**
- 1.5 – Forme du marché**
- 1.6 – Allotissement – décomposition de la consultation**
- 1.7 – Options (au sens du droit communautaire)**
- 1.8 – Sous-traitance**
- 1.9 – Assurance**
- 1.10 – Unité monétaire**

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

- 2.1 – Pièces particulières**
- 2.2 – Pièces générales**

ARTICLE 3 – BONS DE COMMANDE POUR LES PRESTATIONS PONCTUELLES

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

- 4.1 – Description des prestations**
- 4.2 – Constatation de l'exécution des prestations**
- 4.3 – Garantie technique**

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DES PARTIES

- 5.1 – Obligations du titulaire et de l'université**
- 5.2 – Obligations d'information**
- 5.3 – Obligations diverses du titulaire**
- 5.4 – Obligations de l'université**
- 5.5 – Obligations réciproques**

ARTICLE 6 – VÉRIFICATION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS

- 6.1 – Vérifications**
- 6.2 – Décision d'admission**

ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT DES FACTURES

- 7.1 - Contenu des prix**
- 7.2 – Révision des prix**
- 7.3 – Retenue de garantie**
- 7.4 – Avance**
- 7.5 – Décomptes**
- 7.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires**

ARTICLE 8 – PENALITÉS

- 8.1 – Pénalités pour retard de dépannage**
- 8.2 – Pénalités pour retard de désincarcération**
- 8.3 – Pénalités pour mise à l'arrêt prolongé**
- 8.4 – Pénalités pour défaut d'entretien**
- 8.5 – Pénalités pour absence aux réunions imposées ou prévues par l'université**
- 8.6 – Pénalités pour mauvais fonctionnement**
- 8.7 – Pénalités pour faute grave**
- 8.8 – Pénalités pour non présentation des rapports de visite, pour mauvaise tenue ou absence des livrets d'entretien et d'appels et pour non-remise de tout document demandé par l'université**
- 8.9 – Pénalités pour non-respect de la clause de transparence**
- 8.10 – Pénalités pour non-respect du délai d'installation du système de téléalarme ou pour non-respect de tout ou partie de l'article 2-2 du CCTP**
- 8.11 – Pénalités pour non-respect du planning**
- 8.12 – Pénalités pour non réalisation d'une visite préventive**

ARTICLE 9 – RÉSILIATION

- 9.1 – Résiliation pour événements extérieurs au marché public**
- 9.2 – Résiliation pour événements liés au marché public**
- 9.3 – Résiliation pour mauvais exécution**
- 9.4 – Résiliation pour motif d'intérêt général**

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES

ARTICLE 11 – DÉROGATIONS

PRÉAMBULE

Le présent marché est encadré par le code de la commande publique – désigné « le Code » dans le présent document - regroupant les deux textes suivants :

- *L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles précédés d'un L.) ;*
- *Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles précédés d'un R.).*

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ & DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Identification de l'acheteur

Acheteur : CY Cergy Paris Université - 33, boulevard du port - 95011 Cergy Pontoise Cedex

Représenté par son Président, Monsieur Laurent Gatineau

Comptable assignataire des paiements : L'agent comptable de CY Cergy Paris Université.

1.2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations d'entretien avec téléalarme des ascenseurs et monte-charges installés dans le parc de CY Cergy Paris Université, ainsi que les réparations.

Sont exclus des prestations d'entretien, l'ensemble des travaux de remise en état complet, de réfection et de remplacement des installations définies dans le présent marché.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent marché est un marché de services.

Les prestations s'effectuent dans les locaux de CY Cergy Paris Université situés sur les sites suivants :

Département du Val d'Oise - 95 –

- **Les Chênes** (comprenant le bâtiment chênes 1 et 2, le Jardin tropical, la tour MIR des chênes) - 33, boulevard du Port – 95011 Cergy-Pontoise cedex
- **Neuville** - 5, Mail Gay Lussac – 95031 Cergy-Pontoise cedex
- **MIR de Neuville** – Chemin de la princesse – 95031 Cergy-Pontoise cedex
- **Saint-Martin** - 2, avenue Adolphe-Chauvin, Pontoise 95302 Cergy-Pontoise cedex
- **Cerclades** - Place des Cerclades - 95015 Cergy-Pontoise cedex
- **Site Hirsch** – Cergy - Avenue Bernard Hirsch – BP 70308 – 95027 Cergy
- **Argenteuil** - 95-97, rue Valère-Collas - 95100 Argenteuil
- **Sarcelles** - 34, boulevard Bergson - 95200 Sarcelles
- **CY Tech Cergy** – Cauchy ; Condorcet, Turing, Fermat – Avenue du parc - 95000 Cergy

Département des Hauts-de-Seine - 92-

- **Site - Antony Jouhaux** - 26 rue Léon Jouhaux – 92160 Antony
- **Site de Gennevilliers** – ZAC des Barbanniers, Avenue Marcel Paul – 92230 Gennevilliers

La liste des appareils concernés par ce marché figure sur la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

1.3 – Clause de réexamen

a – Modification des caractéristiques des appareils

Pour tout appareil dont les caractéristiques techniques viendraient à être modifiées au cours du marché, les prix de l'entretien et de téléalarme resteraient inchangés durant la durée du marché restant à courir, à l'exception de celles modifiant la charge et la surface de la cabine qui feront l'objet d'un avenant.

b – Modification du nombre d'appareils à entretenir

En cours de marché, l'université se réserve la possibilité de modifier le nombre d'appareils à entretenir pour les motifs suivants : suppression ou ajout d'appareils, ou de site dans le patrimoine de l'université.

Tout ajout ou suppression fera l'objet d'une modification du marché par la voie d'un avenant ou d'un acte de même nature.

1.4 – Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter du 21 mai 2025 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée ferme de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, sera notifiée par voie dématérialisée via la « PLACE » ou par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un (1) mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.

Aucune indemnité ne sera accordée en cas de non reconduction du présent marché public.

1.5 – Forme du marché

Le présent marché public est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire conclu à prix mixtes sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel (prestations forfaitaires et à bons de commande) de 182 000 € HT (728 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre reconductions comprises) conformément à l'article R2162-4-1°.

La partie forfaitaire (application de la DPGF), correspond aux prestations d'entretien et astreinte (visites périodiques des installations et téléalarmes) ; ces prestations sont traitées suivant les conditions fixées au CCTP et forment le contrat d'entretien dont le montant est fixé selon un forfait annuel ;

La partie à bons de commande (application du BPU/Devis), correspond aux prestations relatives à l'entretien curatif (réparations) : cette partie concerne des prestations liées à des

actes de malveillance, vandalisme et sinistre. Ces prestations exclues du contrat d'entretien sont traitées en application des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires ou des devis, et leur exécution sera soumise à l'envoi de bons de commande pouvant être émis pendant toute la durée de validité du marché.

Pour la partie à bons de commande (hors forfait), le marché suit les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et suivants du Code, relatifs aux accords-cadres à bons de commande. Le présent marché fixe toutes les stipulations contractuelles et est exécuté, pour cette partie, au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.6 – Allotissement – décomposition de la consultation

Conformément à l'article L.2113-10 du Code, et en l'absence de prestations distinctes, le présent marché n'est pas alloti.

1.7 – Options (au sens du droit communautaire)

Le présent marché public ne comporte pas de tranche optionnelle.

Le présent marché public pourra faire l'objet de reconductions dans les conditions définies à l'article 1.4 du présent cahier des clauses administratives particulières.

Si nécessaire, l'établissement se réserve la possibilité de recourir aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code, relatif aux prestations similaires.

1.8 – Sous-traitance

En application des articles L.2193-1 et suivants du Code, le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à la condition préalable expresse d'avoir obtenu de l'établissement l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de son paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché tant envers le représentant du pouvoir adjudicateur qu'envers les personnels de la société.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable des conditions de paiement, expose le titulaire à la résiliation du marché sans indemnités.

L'acte spécial de sous-traitance doit être renouvelé à chaque reconduction du marché.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

➤ Déclaration lors du dépôt de l'offre

Ainsi, l'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant les éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations des prix ;

- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions d'accéder aux marchés publics.

Si le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'Université met en œuvre les dispositions des articles L.2193-8 et suivant du Code.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

➤ Déclaration en cours d'exécution du marché

Conformément à l'article R.2193-3 du Code, la présentation d'un sous-traitant peut également être effectuée en cours d'exécution du marché.

Dès lors, le titulaire remet contre récépissé à l'Université ou lui adresse par lettre recommandée, avec avis d'accusé réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés ci-dessus.

Dans cette hypothèse, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

1.9 – Assurance

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation au CCAG/FCS, le titulaire doit justifier, à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande. A défaut, le titulaire s'expose à la résiliation de l'accord-cadre conformément à l'article 41.1 du CCAG FCS.

1.10 – Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur choisit l'euro comme monnaie de compte.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après (par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services) :

2.1 – Pièces particulières

- L'acte d'attribution valant engagement (AE) accompagné de ses annexes financières (décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et bordereau des prix unitaires (BPU)) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- L'offre technique du titulaire.

Tous les documents relatifs au marché sont rédigés en français.

2.2 – Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (JORF n°0078 du 1 avril 2021).
- Les normes, lois, arrêtés, décrets, circulaires applicables aux ascenseurs.

Ces documents, d'ordre général, ne sont pas joints matériellement au marché mais les parties contractantes déclarent expressément les connaître et les accepter.

ARTICLE 3 – BONS DE COMMANDE POUR LES PRESTATIONS PONCTUELLES

Les réparations non comprises dans les prestations d'entretien visées à l'article II du CCTP, c'est-à-dire l'exécution des prestations hors forfait, font l'objet d'un devis détaillé de la part du titulaire établi sur la base des prix et coefficients renseignés dans le BPU (fourniture, pose et dépose de l'existant, main d'œuvre et déplacement compris) si les prestations y sont visées.

Pour les prestations non visées au bordereau de prix unitaires et avant l'émission du bon de commande, l'université se réserve la possibilité d'exiger du titulaire tout document justifiant le prix des prestations (facture d'achat des pièces) et le temps estimé pour leur pose et dépose au taux horaire indiqué au bordereau de prix unitaire.

Après étude du devis et d'éventuelles modifications opérées à sa demande, CY Cergy Paris Université signifie son acceptation du devis par la transmission d'un bon de commande relatif aux prestations envisagées.

Ces prestations seront commandées au fur et à mesure de l'apparition des besoins de l'établissement, sans qu'aucun minimum de commande ne puisse être imposé au pouvoir adjudicateur.

La notification des bons de commande s'effectuera par télécopie, courriel ou lettre simple.

Ces bons de commande prendront effet à compter de leur notification au titulaire.

Les bons de commande devront mentionner obligatoirement :

- Le numéro du bon de commande ;
- La référence du présent marché public ;
- La désignation de la prestation ;
- La date de début d'exécution des prestations (cas échéant) ;
- Le lieu et la date d'exécution (cas échéant) ;
- Le montant de la commande (avec mention HT, TVA et TTC).

Conformément à l'article R.2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité du marché.

Le pouvoir adjudicateur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité du marché public dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

4.1 – Description des prestations

Les prestations d'entretien et de téléalarme sont dues à compter de la date de prise d'effet du marché.

Spécifications techniques

Les caractéristiques des prestations faisant l'objet du présent marché sont décrites dans le CCTP.

Prestations à exécuter

Les prestations faisant l'objet du marché seront exécutées pendant toute la durée du marché conformément aux prescriptions techniques rappelées ci-dessus et conformément aux modalités présentées par le titulaire dans son offre technique.

Connaissance des conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution du marché. Il reconnaît notamment, avant remise de son offre :

- Avoir pris pleine connaissance de tous les documents utiles à la réalisation du marché,
- Avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution du marché et s'être parfaitement et totalement rendu compte de sa nature, de son importance et de ses particularités,
- Avoir contrôlé toutes les indications des documents du marché, notamment celles données par le CCTP et par les annexes financières, s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes,
- S'être entouré de tous renseignements complémentaires éventuels auprès de l'université,
- Les prix portés dans l'offre du titulaire comprennent donc les dépenses liées au présent article et résultent de l'application des prescriptions de l'ensemble des documents contractuels énumérés à l'article 2 du présent CCAP.

Prise en charge et remise des installations en fin de marché

Le titulaire reconnaît être parfaitement informé de la constitution et la consistance des installations.

En conséquence, le titulaire reconnaît avoir effectué toutes les vérifications et tous les relevés nécessaires à la prise en charge des installations.

Après avoir constaté qu'il peut remplir ses obligations contractuelles, le titulaire accepte de prendre en charge les installations telles qu'elles se comportent.

Les installations, avant mise en service par le titulaire et suivant les **15 jours** de la prise du marché, feront l'objet d'un procès-verbal de prise en charge en l'état, auquel seront annexées les consignes particulières qui lui permettent d'assurer une bonne conduite et un bon entretien des installations auxquelles il devra se conformer.

Le titulaire s'engage à l'expiration du présent marché, à laisser les installations en parfait état de propreté, de fonctionnement et de sécurité.

Un état des lieux et le procès-verbal d'un examen de l'état d'entretien et de fonctionnement des installations seront dressés contradictoirement dans le mois précédant le terme du marché, l'université se réservant la possibilité de se faire assister par un bureau de contrôle habilité.

En cas de changement de titulaire, le titulaire sortant sera tenu de laisser en place le matériel de téléalarme **et la ligne téléphonique opérationnelle vers hotline** un mois au-delà du terme du présent marché.

Toute contestation sera réglée selon les dispositions de la législation en vigueur.

4.2 – Constatation de l'exécution des prestations

Opérations de vérification

L'université se réserve le droit de réaliser, ou faire réaliser, des vérifications de la prestation d'entretien de son parc.

Décisions après vérification

IMPORTANT : A l'issue des vérifications réalisées par l'université et si elle prononce l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour des prestations supplémentaires éventuelles qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutives au redressement ou à un manque de conformité par rapport aux exigences réglementaires citées dans le présent CCAP ou les pièces qui y sont mentionnées.

4.3 – Garantie technique

D'une manière générale, toutes les pièces remplacées et couvertes par une garantie doivent être mentionnées à l'université sur le rapport d'intervention avec la date d'effet et la durée de garantie.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 – Obligations du titulaire et de l'université

Identification des appareils

Le titulaire remettra à l'université, dans le mois qui suit la notification du marché, une liste complète mentionnant pour chaque appareil le numéro d'identification que le titulaire lui aura attribué. Dans le cas contraire, il sera appliqué une pénalité de 5 € par appareil et par jour calendaire.

Planning annuel

Le titulaire s'engage à la notification à transmettre le planning de ses périodiques pour l'ensemble des équipements.

Ce document indiquera, pour chaque équipement, la date exacte et la nature des interventions qui seront réalisées dans le cadre des vérifications techniques sous la responsabilité du titulaire et suivant la périodicité obligatoire.

Ce document sera soumis à la validation expresse de l'université, celle-ci se réservant la possibilité de demander au titulaire d'apporter toutes les modifications qu'elle jugerait nécessaire. Les éventuelles modifications devront être réalisées dans les 48 H suivant la demande de l'université.

Le titulaire s'engage donc à effectuer les modifications demandées et à transmettre la version validée de ce planning en prenant en compte le cadre des vérifications techniques sous sa responsabilité.

IMPORTANT : Ce planning fixant les dates des visites incluant les vérifications et contrôles obligatoires, il devra être suivi à la lettre par le TITULAIRE. Dans le cas contraire, les pénalités de retard pourront être appliquées.

NOTA : Le titulaire pourra demander à l'université la possibilité de modifier une ou plusieurs dates prévues sur ce planning. Ces modifications ne seront prises en compte qu'après acceptation expresse de l'université. De même, dans des cas dûment justifiés, l'université pourra exiger la modification d'une date de passage si celle-ci est incompatible avec une exécution normale des prestations (travaux par exemple).

Essais de parachute et visite de câble

Le titulaire devra fournir dans les 15 jours suivant la date de réalisation des essais de parachute et de visite de câble mentionnés sur le planning qu'il aura fourni à l'université, un compte rendu par e-mail et par site, afin d'attester que les vérifications et les essais ont bien été effectués.

Le titulaire devra tenir à disposition tous les justificatifs permettant d'attester que les visites, essais, etc. dus aux marchés sont effectués.

Livret d'entretien et rapport de visites

Chaque visite devra être consignée sur le livret d'entretien et d'appels avec transmission d'un compte-rendu au cas où cela s'avérerait nécessaire.

Le titulaire chargé de l'entretien devra la tenue de dossiers permettant de retrouver la date et la nature des changements qui auraient été apportés aux appareils dans l'année en cours, les dates et le résultat des visites, l'indication des incidents qui se seraient produits et généralement de tous les faits importants concernant ceux-ci avec émargement du personnel du titulaire.

Les dossiers pourront être consultés à tout moment par l'université. Ils devront se trouver en machinerie et clairement distinguer les interventions réalisées pour l'entretien des appareils de celles consécutives à une demande de dépannage.

Toute fiche d'intervention devra être signée par l'université.

Toute intervention de dépannage fera l'objet d'un compte-rendu mensuel, par site, fourni à l'université par e-mail. Celui-ci précisera les appels, les délais d'intervention et de remise en service ainsi que la cause de la panne.

Rapport annuel

Le titulaire remettra un rapport annuel par e-mail et papier au titre du III de l'article R125-2-1 du code de la construction et l'habitation.

Anomalies constatées

Le titulaire s'engage, de condition expresse et sous sa propre responsabilité, à ne remettre à la disposition des usagers que des équipements offrant toutes les garanties de fonctionnement et de sécurité.

Le titulaire doit signaler à l'université les améliorations ou modifications que doivent subir les installations et les locaux, en particulier pour satisfaire à la réglementation en vigueur et dans le domaine de la sécurité.

Le titulaire doit informer l'université, par écrit, en temps opportun, des incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler en attirant son attention sur les conséquences possibles. Il lui formule si nécessaire, les suggestions en vue d'assurer la remise en état ou le remplacement des matériels indispensables à un fonctionnement normal des installations.

Ainsi, si des dysfonctionnements sont constatés lors d'une intervention et que ceux-ci ne font pas l'objet des obligations du titulaire définies dans le CCTP, il devra impérativement fournir à l'université sous 8 jours, en accompagnement du rapport d'intervention, un **devis détaillé**, le cas échéant établi conformément au bordereau des prix unitaires, indiquant les prestations à réaliser et en indiquant le degré d'urgence de réalisation.

IMPORTANT : aucune intervention ne sera réalisée sans l'accord de l'université.

5.2 – Obligations d'information

Application de l'ARTICLE VII – GESTION ADMINISTRATIVE DU MARCHE du CCTP.

Domicile du titulaire

Il est précisé que le titulaire devra également notifier à l'université tout changement relatif à son organisation administrative et ayant une incidence sur la bonne exécution du marché, notamment en ce qui concerne les coordonnées de la (ou des) personne(s) physique(s) à qui doivent être adressés les bons de commande.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'université dans toute éventuelle erreur d'acheminement dudit bon de commande et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

Changement de coordonnées bancaires du titulaire

En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire en cours d'exécution du marché, celui-ci doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au référent de l'université et fournir le relevé d'identité bancaire correspondant.

Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le référent de l'université par écrit et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Changement de contractant en cours d'exécution du marché

Le titulaire doit informer le référent de l'université de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire

les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché par l'université, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

5.3 – Obligations diverses du titulaire

Responsabilités et assurances

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution du marché.

En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution peut causer :

- ✓ à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ;
- ✓ à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariale en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités.

Vêtements de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection et de chaussures de sécurité. Les vêtements portés par tous les agents en activité devront faire apparaître en permanence le sigle de leur entreprise. De même, le personnel d'encadrement devra être en mesure de justifier de son appartenance à l'entreprise. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte professionnelle de son entreprise.

Effectifs et moyens mis en œuvre

Le titulaire est tenu, d'une part, de maintenir en tout temps, un nombre suffisant d'ouvriers et d'agents qualifiés sous sa conduite personnelle ou celle de son représentant, d'autre part, de s'être organisé avec l'université ou son représentant pour accéder aux immeubles si cela est nécessaire.

Il est tenu enfin d'avoir toujours tout matériel, approvisionnement, outillage, engins et moyens de toutes sortes suffisants de manière à assurer la marche régulière des prestations et leur achèvement dans le délai convenu.

Le titulaire devra utiliser, pour l'exécution des prestations, une main-d'œuvre qualifiée sur le plan technique et ayant un comportement irréprochable vis-à-vis des passants dans les parties communes.

Le titulaire doit approvisionner à ses frais et garder en permanence à proximité immédiate un stock de pièces de rechange lui permettant d'assurer tous les dépannages dans les délais. En conséquence, il ne pourra pas invoquer la contrainte de délais de commande ou de livraison pour justifier l'immobilisation des appareils, objet du présent marché.

Il est précisé qu'à l'expiration du marché, le titulaire restera propriétaire de ce stock, à l'exception des pièces lui ayant été confiées par l'université.

Au cas où le titulaire serait dans l'impossibilité de se procurer des pièces de rechange auprès du constructeur, par suite d'abandon de cette fabrication, qu'elle qu'en soit la cause, il devra faire fabriquer une pièce assurant la même fonction.

Consignes de sécurité

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité, générales et particulières à l'université et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Il doit informer sans retard le représentant de l'université de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

Si tout autre événement mettant en cause la sécurité des usagers vient à se produire (exemple incendie, dégâts des eaux, accidents...), les préposés de l'université ou les services de secours seront autorisés à suspendre de leur propre initiative le service de l'appareil.

Encadrement du personnel

Le titulaire devra obligatoirement affecter en permanence au marché, un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale, de l'application des clauses techniques du marché.

Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces et il devra se rendre aux convocations de l'université en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

Dispositions en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, notamment en raison de maladies, grèves... Le titulaire sera tenu d'assurer les prestations commandées par l'université.

5.4 – Obligations de l'université

Coordonnées du référent

En cas de modification concernant les coordonnées de son référent, l'université s'engage à en informer dans les plus brefs délais le titulaire.

Permanence et astreinte

L'université s'engage à fournir au titulaire la liste à jour des numéros de téléphone des personnes à joindre, que ce soit en antenne lors des heures ouvrées ou sur portable lors des astreintes.

Accès aux locaux et équipements

Pour toute la durée du marché, l'université remettra au titulaire les badges permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

La liste des badges remis sera établie et annexée au procès-verbal dressé à la prise en charge des installations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt l'université des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur.

En fin de marché ou après exécution des prestations relatives au bon de commande, le titulaire sera tenu de les remettre à l'université.

Fourniture d'eau et d'électricité

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau froide nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par l'université.

5.5 – Obligations réciproques

Des réunions entre le titulaire et l'université auront lieu deux à quatre fois par an afin d'aborder les divers problèmes qui peuvent surgir durant la durée du marché. Les dates, lieux et heures en seront fixées à l'initiative de l'université en accord avec le titulaire.

ARTICLE 6 – VÉRIFICATION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS

6.1 – Vérifications

Les opérations de vérification ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les prescriptions du présent marché public conformément aux articles 27 et 28 du CCAG FCS.

6.2 – Décision d'admission

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG FCS.

ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT DES FACTURES

7.1 - Contenu des prix

Tous les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que l'ensemble des sujétions nécessaires au bon déroulement du présent marché, notamment les frais afférents au secrétariat, à l'élaboration de rapports, aux fournitures nécessaires à l'exécution des prestations, à la mise à disposition de matériel et, dans les limites précisées ci-dessous, à la main d'œuvre, aux déplacements et au transport jusqu'au lieu d'exécution.

Prestations d'entretien et téléalarme (forfait)

Les prestations d'entretien et de téléalarme sont traitées à prix global et forfaitaire annuel. Ce prix forfaitaire correspond à la somme des prix annuels par équipement, couvrant :

- d'une part :
 - l'entretien (PE) comprenant l'ensemble des prescriptions liées à la réalisation des visites périodiques (notamment secrétariat, déplacements, main d'œuvre et remplacement des pièces) ; la réalisation des prestations éventuelles de dépannage (notamment structure d'appels, déplacements, main d'œuvre, dépannage et remplacement des pièces).
- d'autre part :
 - les coûts liés à la téléalarme.

La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) donne l'indication du détail de chaque poste.

La main-d'œuvre et les frais de déplacement et transport sont inclus dans le montant global forfaitaire annuel pour toutes les prestations relevant du marché d'entretien et de téléalarme.

Prestations de réparations et remplacement de pièces défectueuses sur bons de commande ou devis (hors forfait)

Les prestations de réparations et remplacement de pièces défectueuses liées aux actes de malveillance, vandalismes et sinistre sont traitées à prix unitaires, tels que spécifiés dans le bordereau des prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau seront appliqués aux quantités réellement commandées.

La main d'œuvre, les frais de déplacement et de transport sont inclus dans les prestations prévues au BPU.

En revanche, pour les prestations liées à l'émission d'un bon de commande non prévu au bordereau des prix unitaires (devis), le titulaire appliquera, pour la main-d'œuvre et chaque déplacement, le prix indiqué au bordereau des prix unitaires.

7.2 – Révision des prix

La révision des prix s'opère à la baisse comme à la hausse.

7.2.1. Formule de révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques au mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix pourront être révisés à chaque date anniversaire du marché, en cas de reconduction, par application des formules suivantes :

Pour le poste relatif aux prestations d'entretien (PE)

$$PE = PEo \left(0,15 + 0,30 \frac{ICHT-IME}{ICHT-IMEo} + 0,55 \frac{FSD2}{FSD2o} \right)$$

Où :

PE = Nouveau prix révisé

PEo = Prix initial en euros hors taxes au mois de remise des offres pour la première révision puis, pour les révisions suivantes, le prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente ;

FSD2o et **ICHT-IMEo** = Valeur des indices connue à la date de remise des offres puis valeur des indices connue à la date de la précédente révision.

FSD2 et **ICHT-IME** = Dernière valeur connue des indices à la date de révision des prix.

Indices de référence :

ICHT-IME : indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Industrie mécanique et électrique (Identifiant 001565183),

FSD2 : Frais et services divers – Consultable sur le site <http://services.lemoniteur.fr/indices-index>

Pour le poste relatif aux prestations de téléalarme (TSV)

$$TSV = TSV_o \left(0,30 + 0,60 \frac{ICHT-IME}{ICHT-IME_o} + 0,10 \frac{FSD2}{FSD2_o} \right)$$

Où :

TSV = Nouveau prix révisé

TSV_o = Prix initial en euros hors taxes au mois de remise des offres pour la première révision puis, pour les révisions suivantes, le prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente ;

FSD2_o et ICHT-IME_o = Valeur des indices connue à la date de remise des offres puis valeur des indices connue à la date de la précédente révision.

FSD2 et ICHT-IME = Dernière valeur connue des indices à la date de révision des prix.

Pour les tarifs issus du bordereau des prix unitaires (BPU)

$$PU = PU_o \left(0,15 + 0,30 \frac{ICHT-IME}{ICHT-IME_o} + 0,55 \frac{FSD2}{FSD2_o} \right)$$

Où :

PU = Nouveau prix révisé

PU_o = Prix initial en euros hors taxes au mois de remise des offres pour la première révision puis, pour les révisions suivantes, le prix en euros hors taxes résultant de la révision précédente ;

FSD2_o et ICHT-IME_o = Valeur des indices connue à la date de remise des offres puis valeur des indices connue à la date de la précédente révision.

FSD2 et ICHT-IME = Dernière valeur connue des indices à la date de révision des prix

Dans le cas où les indices prévus cesseraient d'être publiés, de nouveaux indices seraient choisis d'un commun accord et feront l'objet d'un avenant.

7.2.2. Modalités de révision des prix

Deux mois avant la date anniversaire du marché, le titulaire transmet à l'établissement les nouveaux prix applicables pour l'année à venir.

Les annexes financières révisées font ressortir le pourcentage d'augmentation ou de minoration par rapport aux prix applicables durant la période précédente.

Ces documents doivent être transmis à l'établissement par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse email suivante : marche@ml.u-cergy.fr

L'établissement dispose d'un délai de trente jours (la date portée sur l'accusé de réception faisant foi) pour accepter ou refuser les nouveaux prix. Ce refus pourra notamment être observé dans le cadre d'une augmentation non justifiée portant les prix à des niveaux supérieurs aux prix moyens pratiqués par les entreprises opérant dans le secteur considéré.

Au-delà de ce délai de 30 jours, le silence de l'administration vaut acceptation des annexes financières révisées. Ces dernières sont annexées à l'acte d'engagement et prennent effet à compter de la date anniversaire du marché.

Si le titulaire ou l'université ne transmettent pas de proposition de nouveaux prix dans le délai imparti de deux mois précité, les prix précédemment appliqués restent en vigueur durant l'année à venir.

Cette dernière disposition ne s'applique que si la révision de prix entraîne une augmentation des prix du marché.

Si la demande est initiée par l'Université, elle s'engage à faire parvenir au titulaire sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), le compte-rendu de l'évolution de l'indice de révision utilisé. Cette demande sera initiée au moins 2 mois avant la date de renouvellement de l'accord-cadre. Le titulaire ne pourra pas refuser la diminution du prix.

7.2.3. Hausse excessive des prix dans le cadre de la révision des prix annuelle

Clause de sauvegarde :

L'établissement se réserve la faculté de résilier sans indemnité la partie non exécutée des prestations du présent marché si l'augmentation du prix, opérée dans le cadre de la révision de prix annuelle, excède les 6% par rapport aux prix définis l'année précédente.

Dans cette hypothèse, la décision de la résiliation comportera un délai de préavis afin d'entreprendre une nouvelle mise en concurrence.

Au cours de la période courant de la notification au titulaire de la décision de résiliation et la date d'effet de cette dernière, le prix ancien continue d'être pratiqué. Toutefois, l'établissement ne peut, durant cette même période, maintenir un rythme de commandes supérieur à celui observé sur une période comparable précédente.

7.3 – Retenue de garantie

Il ne sera pas opéré de retenue de garantie.

7.4 – Avance

Conformément à l'article 11.1 du CCAG-FCS, l'option B s'applique.

Sous réserve de remplir les conditions énoncées dans le code de la commande publique, notamment si le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai de son exécution est supérieur à deux mois, une avance de 5% du montant initial du marché toutes taxes comprises peut être versée au titulaire.

Pour les prestations faisant suite à l'émission d'un bon de commande, une avance est accordée au titulaire du marché public pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65% du montant toutes taxes comprises. Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations exécutées du marché.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

7.5 – Décomptes

A la demande du titulaire et conformément aux dispositions du Code de la commande publique, des acomptes trimestriels peuvent être versés pour les prestations forfaitaires (DPGF). Ils ne peuvent être supérieurs à la valeur des prestations réalisées. Le titulaire justifie de cette valeur par tous moyens.

Pour les prestations hors forfait, les factures seront établies une fois le bon de commande entièrement exécuté.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS.

La facture sera accompagnée du devis du titulaire et des factures du fabricant le cas échéant, ainsi que du rapport d'intervention correspondant et ce, après admission de la totalité des prestations par le pouvoir adjudicateur.

Les factures seront établies en un original, portant obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier ;
- numéro de son compte bancaire ou postal ;
- numéro et date du marché ;
- numéro de référence complet du bon de commande ;
- adresse d'exécution ;
- prestations exécutées ;
- montant HT des prestations exécutées ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant total TTC ;
- date de facturation.

Facturation électronique :

Conformément au Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs à compter du 1er janvier 2020.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles D.2192-1 et suivants du Code.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

1- Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :

- Par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;

- En utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

2- Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir sa facture directement sur le portail Chorus Pro.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/> rubrique « nous contacter »

Pour déposer les factures sur le portail Chorus Pro, il est nécessaire de renseigner les éléments suivants : numéro SIRET de l'établissement (**CY Cergy Paris Université : 130 025 976 00015**) et n° d'engagement juridique (numéro du bon de commande SIFAC).

Important :

Le numéro SIRET stipulé dans l'acte d'attribution valant engagement doit explicitement être identique à celui qui est utilisé pour permettre le dépôt des factures via le portail CHORUS PRO. Toute incohérence générera automatiquement un rejet des factures par l'agence comptable de CY CERGY PARIS UNIVERSITE.

7.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires

Les prestations seront financées dans le cadre du budget de l'Etablissement et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent marché est de 30 jours dès réception par l'Université de la facture établie par le titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 €.

Le comptable assignataire est l'agent comptable de CY Cergy Paris Université.

ARTICLE 8 – PENALITÉS

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, en cas d'application des pénalités, celles-ci sont cumulables et non plafonnées. Elles sont dues dès le 1er euro et commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable

Dans le cas de prestations non conformes, l'université peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre le titulaire en demeure de remédier aux non-conformités constatées dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la réception de la lettre de mise en demeure.

Si, à l'expiration de ce délai le titulaire n'apporte pas une prestation normale, l'université peut y pourvoir aux frais du titulaire.

Les pénalités exprimées en pourcentage ou en millième du montant du marché s'entendent du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La défaillance du titulaire, hors cas de force majeure, fera l'objet d'un constat de carence notifié par télécopie ou par e-mail à l'agence du titulaire. Toute remise en ordre faite par le titulaire après notification d'un constat de carence devra obligatoirement être confirmée par télécopie ou par e-mail à l'université.

8.1 – Pénalités pour retard de dépannage

En cas de non-respect des délais de dépannage et de remise en service définis à l'article IV du CCTP, le constat de carence peut lui être notifié. Dans ce cas, il pourra être appliqué au titulaire une pénalité égale à **50 €** par heure de retard.

8.2 – Pénalités pour retard de désincarcération

Le délai de **désincarcération** et **d'intervention dans le cadre où la sécurité des usagers est engagée**, étant fixé à **45 MINUTES MAXIMUM**, au-delà de cette limite (constatée par la télésurveillance ou un représentant de l'université), il sera appliqué au titulaire, une pénalité d'un montant forfaitaire applicable de la façon suivante :

Entre 0h45 mn et 1h00	=	100 €
Entre 1h00 et 1h30 mn	=	300 €
Au-delà de 1h30 mn	=	500 €

Par ailleurs, en cas d'intervention plus diligente de personnes étrangères (pompiers par exemple), le titulaire devra laisser une trace de son passage sur le carnet d'entretien ou auprès du gardien. Toutes dégradations, éventuellement causées par un tiers en cas d'intervention rendue indispensable par la mise en cause de la sécurité des personnes après le délai de 45 minutes, devront être réparées par le titulaire, à ses frais.

8.3 – Pénalités pour mise à l'arrêt prolongé

Pour toute **mise à l'arrêt prolongé d'un appareil** hors cas de forces majeures et selon les stipulations des articles IV et V du CCTP par le titulaire **pendant une durée supérieure à 8 heures** (article IV du CCTP), si ce dernier n'a pas avisé l'université comme indiqué à cet article et si la cause indiquée n'est pas justifiée ou jugée acceptable par l'université, une pénalité égale à 150 € sera appliquée à partir de la date de notification du constat de carence, pour chaque jour écoulé jusqu'à la remise en service de l'appareil, laquelle devra obligatoirement être confirmée par télécopie à l'université.

Dans le cadre d'une réparation provisoire, la réparation définitive ne pourra excéder 48h, faute de quoi, une pénalité égale à 100 € sera appliquée à partir de la date de notification du constat de carence, pour chaque jour écoulé jusqu'à la remise en service de l'appareil, laquelle devra obligatoirement être confirmée par télécopie à l'université.

8.4 – Pénalités pour défaut d'entretien

S'il est constaté un défaut d'entretien ou un non-respect des prestations, il pourra être appliqué une pénalité de 50 € par jour calendaire entre le constat initial et final.

L'université se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires pour y pallier et d'en faire supporter les frais au titulaire.

8.5 – Pénalités pour absence aux réunions imposées ou prévues par l'université

Une pénalité forfaitaire de 100 € pourra être appliquée en cas d'absence aux réunions trimestrielles ou toutes autres réunions convenues par l'université sans en avoir informé celle-ci et sans avoir convenu d'un autre rendez-vous, ou si l'absence n'est pas jugée excusable par l'université.

Cette pénalité sera applicable également pour non-présence d'un représentant du titulaire aux rencontres sur site imposées dans le cadre d'audit, de contrôle ou de litige y compris aux réunions trimestrielles ou toutes autres réunions imposées par l'université.

8.6 – Pénalités pour mauvais fonctionnement

Il est impératif d'obtenir un taux de disponibilité optimale. C'est pourquoi des pénalités pour mauvais fonctionnement pourront être appliquées, de l'ordre de 150 € par tranche de 0,1% par rapport aux objectifs fixés par l'université.

Objectif par appareil : disponibilité à 98%

Le calcul est le suivant :

1 an = 365 jours = 8 760 heures.

$$\% = \frac{\text{Nb heures d'indisponibilité} \times 100}{8\,760 \text{ heures}}$$

Le terme "panne" se comprend hors vandalisme et sinistre.

Les pénalités pourront être calculées en fin d'année, lors du bilan, et ce, ascenseur par ascenseur.

Le taux d'indisponibilité sera analysé et les résultats positif ou négatif devront être justifiés, ce qui donnera lieu à l'application ou non des pénalités visées ci-dessus.

Dans tous les cas, il ne sera pas toléré plus de 10 pannes par an par appareil, dans le cas contraire, une pénalité de 50 € par panne supplémentaire pourra être appliquée.

8.7 – Pénalités pour faute grave

(Pouvant mettre en cause la sécurité des personnes).

En dehors des poursuites judiciaires et/ou de la résiliation sans préavis du marché aux torts exclusifs du titulaire, il sera appliqué une pénalité équivalente au prix annuel révisé du marché d'entretien de l'appareil concerné, si le titulaire commet une faute grave, volontaire ou non, de nature ou de manière à fausser ou paralyser le fonctionnement d'organes de sécurité essentiels, tels que seuil de sécurité, cellules photoélectriques de seuil, serrures de portes, parachutes, boutons d'arrêt des appareils, système d'anti patinage hors service dans le cas d'absence de fin de course de sécurité, etc.

La pénalité prévue ci-dessus est imputable sur le montant du trimestre suivant l'anomalie constatée.

8.8 – Pénalités pour non présentation des rapports de visite, pour mauvaise tenue ou absence des livrets d'entretien et d'appels et pour non-remise de tout document demandé par l'université

Si le titulaire ne fournit pas les documents demandés, à la date de la notification par mail du constat, il pourra être appliqué une pénalité de 20 € par jour calendaire de retard jusqu'à la fourniture des documents par le titulaire.

8.9 – Pénalités pour non-respect de la clause de transparence

Si le titulaire ne respecte pas son engagement à remplir pour chaque équipement le registre de sécurité fixé à l'article 7-3 du CCTP, une pénalité de 50 € par appareil pourra lui être appliquée.

Le titulaire s'engage à remplir impérativement le registre de sécurité lors de ses interventions pour chaque équipement.

8.10 – Pénalités pour non-respect du délai d'installation du système de téléalarme ou pour non-respect de tout ou partie de l'article 2-2 du CCTP

Dans le cas de non-respect de tout ou partie de l'article 2-2 du CCTP, il sera appliqué une pénalité égale à 10 € par jour calendaire et par appareil concerné.

Cette pénalité sera appliquée à partir du jour de notification d'un constat de carence dressé par l'université, par envoi d'une télécopie ou d'un e-mail à l'Agence du titulaire et jusqu'à la date de télécopie ou de l'e-mail (adressée à l'université) du titulaire indiquant la remise en ordre et donc le complet respect de cet article 2-2 du CCTP.

8.11 – Pénalités pour non-respect du planning

Une pénalité pourra être appliquée en cas de non-respect du planning demandé à l'article 7.1 du CCTP, sans en avoir reçu l'accord de l'université, sur la base de :

- non-respect du délai de remise du planning = 50 €
- non-respect des dates sans information = 100 € / défaillance.

8.12 – Pénalités pour non réalisation d'une visite préventive

Si l'une des visites préventives prévues à l'article 2-1 du CCTP n'est pas réalisée dans l'année en cours, il sera appliqué une pénalité de 200 € par visite et par appareil.

ARTICLE 9 – RÉSILIATION

9.1 – Résiliation pour événements extérieurs au marché public

Ce marché public peut être résilié en raison d'événements extérieurs au marché public (conditions définies à l'article 39 du CCAG FCS).

9.2 – Résiliation pour événements liés au marché public

Ce marché public peut être résilié en raison d'événements liés au marché public (conditions définies à l'article 40 du CCAG FCS).

La résiliation du marché public consécutive à un événement lié au marché public n'entraîne aucune indemnisation en faveur du titulaire.

9.3 – Résiliation pour mauvaise exécution

L'université peut résilier le présent marché public, pour faute ou aux torts exclusifs du titulaire (avec exécution à ses frais et risques) dans les cas suivants :

- Dans les hypothèses définies à l'article 41 du CCAG. FCS ;
- Si le titulaire ne respecte pas les obligations de sécurité ;
- En cas de non-respect des obligations et/ou missions telles que définies dans les documents particuliers (CCAP / CCTP ou offre technique du titulaire).

La résiliation pour mauvaise exécution doit être précédée d'une mise en demeure préalable restée infructueuse après un délai raisonnable. Lors de mauvaises exécutions successives pour le même motif, le pouvoir adjudicateur est dispensé d'une nouvelle mise en demeure : il pourra résilier immédiatement le marché public, quel que soit le délai écoulé entre la mise en demeure et la mauvaise exécution entraînant la résiliation.

Dans le cas où la résiliation est consécutive à une carence du titulaire, ce dernier ne pourra en aucun cas prétendre à indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en cas de défaillance du titulaire, de faire exécuter ces prestations à ses frais et risques, conformément à l'article 45 du CCAG FCS.

9.4 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS, le présent marché peut être résilié pour motif d'intérêt général, sans indemnisation, après information du titulaire dans un délai raisonnable.

Toutefois, le titulaire a le droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

La résiliation pour motif d'intérêt général sera notifiée par voie dématérialisée, via la Place, ou par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES

En cas d'échec de la procédure de conciliation définie par les articles R.2197-1 et suivants du Code, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise est seul compétent pour juger des litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des clauses du présent marché.

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2/4 Boulevard de l'Hautil

95000 Cergy-Pontoise

Tel : 01.30.17.34.00

Fax : 01.30.17.34.59

ARTICLE 11 – DÉROGATIONS

L'article 1.9 du présent CCAP déroge à l'article 9 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
L'article 2 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
L'article 8 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG Fournitures Courantes et Services.
L'article 9.4 du présent CCAP déroge aux articles 38 et 42 du CCAG Fournitures Courantes et Services.